

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΑΘΗΝΑ 9 ΣΕΠΤΕΜΒΡΙΟΥ 1988	ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΦΥΛΛΟΥ 202

ΔΙΑΤΑΓΜΑΤΑ

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘ. 440

Οργανισμός του Πνευματικού Κέντρου Χανίων.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 7 του Ν. 320/1976 (ΦΕΚ 112/Α/1976) «Περί συστάσεως Πνευματικού Κέντρου Χανίων» και του άρθρου 1 του Ν. 1697/1987 (ΦΕΚ 57/Α/1987) «Ρύθμιση θεμάτων νομικών προσώπων εποπτείας του Υπουργείου Γεωργίας και άλλες διατάξεις».
2. Τις διατάξεις του άρθρου 24 του Ν. 1558/1985 (ΦΕΚ 137/Α/1985) «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα».
3. Τις διατάξεις του άρθρου 3 του Ν. 1586/1986 (ΦΕΚ 37/Α/1986) «Βαθμολογική διάρθρωση των θέσεων του Δημοσίου, ν.π.δ.δ. και των Ο.Τ.Α. και άλλες διατάξεις».
4. Την αριθ. 6474/30.6.88 (ΦΕΚ 451/Β) «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Υφυπουργό Οικονομικών Ηλία Παπαηλία».
5. Τη γνωμοδότηση με αριθμ. 310/1988 του Συμβουλίου της Επικρατείας μετά από πρόταση των Υπουργών Προεδρίας της Κυβέρνησης, Πολιτισμού και του Υφυπουργού Οικονομικών, αποφασίζουμε:

ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ

Άρθρο 1

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ - ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ

1. Οι υπηρεσίες του Πνευματικού Κέντρου Χανίων (Π.Κ.Χ.) διαρθρώνονται σ' ένα Τμήμα, το οποίο συγκροτούν τα κατωτέρω Γραφεία:

α) Γραφείο Διοικητικού - Οικονομικού.

β) Γραφείο Εκδηλώσεων, Εκθέσεων και Βιβλιοθήκης.

γ) Γραφείο Στέγης Σπουδαστών και Επιστημόνων.

2. Η αρμοδιότητα του τμήματος ανάγεται στα κατωτέρω θέματα, που κατανέμονται μεταξύ των γραφείων αυτών, ως εξής:

α) Γραφείο Διοικητικού - Οικονομικού.

Στο Γραφείο αυτό ανήκουν:

αα) Όλα τα κατά τις κείμενες διατάξεις θέματα υπηρεσιακής κατάστασης του πάσης φύσεως προσωπικού του Πνευματικού Κέντρου Χανίων.

αβ) Η μέριμνα για την κατάρτιση και τροποποίηση του προϋπολογισμού, τη διαχείριση κάθε δαπάνης, την εκκαθάριση των αποδοχών και αποζημιώσεων του πάσης φύσεως προσωπικού, την είσπραξη και κατάθεση κάθε εσόδου, την τήρηση των λογιστικών βιβλίων, τη σύνταξη ισολογισμού και απολογισμού, η κατάρτιση της ετήσιας λογοδοσίας στο εποπτεύον Υπουργείο Πολιτισμού, ο προγραμματισμός και η διενέργεια προμηθειών, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις και τις αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου και η διαχείριση του πάσης φύσεως υλικού (μόνιμου και αναλώσιμου).

αγ) Η τήρηση πρωτοκόλλου, διακίνηση αλληλογραφίας, δακτυλογράφηση και αναπαραγωγή εγγράφων και εντύπων.

αδ) Η μέριμνα για την παραλαβή από το Εθνικό Τυπογραφείο των Φύλλων Εφημερίδας της Κυβερνήσεως ή άλλων εντύπων και η διανομή τους στα αρμόδια Γραφεία.

αε) Η βεβαίωση από τον Προϊστάμενο του Γραφείου ή το νόμιμο αναπληρωτή του, της ακρίβειας αντιγράφων των Πρακτικών του Διοικητικού Συμβουλίου του Πνευματικού Κέντρου Χανίων και άλλων αντιγράφων, φωτογραφιών ή φωτοτυπιών, οποιωνδήποτε εγγράφων και γενικά δικαιολογητικών, σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 1599/1986 «Σχέσεις κράτους - πολίτη, καθιέρωση νέου τύπου δελτίου ταυτότητας και άλλες διατάξεις», όπως ισχύουν κάθε φορά.

αστ) Η μέριμνα για τη βεβαίωση του γνήσιου της υπογραφής του προσωπικού και των πολιτών.

αζ) Η μέριμνα για τη φύλαξη και τον καθαρισμό του κτηρίου του Πνευματικού Κέντρου Χανίων, καθώς και για τη λειτουργία του τηλεφωνικού κέντρου, των τηλετυπικών και λοιπών μέσων επικοινωνίας, ως και της συντήρησης και αποκατάστασης ζημιών του κτηρίου του Πνευματικού Κέντρου Χανίων.

αη) Η τήρηση του Αρχείου του πρώην Ταμείου Εφέδρων Πολεμιστών Ν. Χανίων, ειδικός διάδοχος του οποίου τυγχάνει το Πνευματικό Κέντρο Χανίων.

αθ) Η σύνταξη κτηματολογικού μητρώου του Πνευματικού Κέντρου Χανίων και η ανελλιπής ενημέρωσή του.

αι) Η εν γένει διεκπεραίωση, βάσει των κειμένων διατάξεων και των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου, των απαιτουμένων διαδικασιών για την αγορά ή ανέγερση ακινήτων, τη μετατροπή των υπαρχόντων, την τήρηση στοιχείων και κάθε άλλο συναφές θέμα.

β) Γραφείο Εκδηλώσεων, Εκθέσεων και Βιβλιοθήκης. Στο Γραφείο αυτό ανήκουν:

βα) Η διοργάνωση κάθε είδους πολιτιστικών εκδηλώσεων, όπως συνεδρίων, συναντήσεων και συσκέψεων επί επιστημονικών και κοινωνικών θεμάτων, διαλέξεων, ειδικών θεατρικών παραστάσεων, κινηματογραφικών προβολών, συναυλιών και άλλων καλλιτεχνικών εκδηλώσεων.

ββ) Η δημιουργία πιναχοθήκης για έργα ζωγραφικής, χαρακτικής, κεραμικής κ.λπ., ως και η οργάνωση εκθέσεων για τέτοια έργα.

βγ) Η σύσταση Δημόσιας Βιβλιοθήκης, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις περί δημοσίων βιβλιοθηκών.

βδ) Η δημιουργία βασικού Αρχείου και Αρχείου Προγραμμάτων.

γ) Γραφείο Στέγης Σπουδαστών και Επιστημόνων.

Στο Γραφείο αυτό ανήκει:

γα) Η οργάνωση ξενώνος για τη στέγαση, κατά τη διάρκεια της εκπαιδευτικής περιόδου, σπουδαστών και σπουδαστριών, οι οποίοι φοιτούν στην Ανώτατη και Ανώτερη Εκπαίδευση στα Χανιά και προέρχονται από την ύπαιθρο του νομού Χανίων, προτιμούνται δε τέκνα Εφέδρων Πολεμιστών.

Η ιδιότητα του Εφέδρου Πολεμιστού προκύπτει από το Μητρώο Εφέδρων Πολεμιστών του πρώην Ταμείου Εφέδρων Πολεμιστών νομού Χανίων. Σε περίπτωση που δεν θα υπάρξουν σπουδαστές και σπουδάστριες της κατηγορίας αυτής, το θέμα ρυθμίζεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

Το Κτήριο Στέγης Σπουδαστών και Σπουδαστριών προσφέρεται

κατά τη διάρκεια της θερινής περιόδου για τη διαμονή επισκεπτών, ανθρώπων των γραμμάτων και της τέχνης, ημεδαπών ή αλλοδαπών, κατά τα ειδικότερα που ορίζονται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

γβ) Η τήρηση μητρώου παροχής στέγης σε σπουδαστές, σπουδάστριες, επιστήμονες και ανθρώπους των γραμμάτων και της τέχνης.

ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Άρθρο 2

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΔΙΑΚΡΙΣΗ ΘΕΣΕΩΝ ΚΑΤΑ ΚΛΑΔΟΥΣ

1. Κλάδος Π.Ε. Διοικητικός - Οικονομικός.
2. Κλάδος Δ.Ε. Διοικητικός - Λογιστικός.
3. Κλάδος Δ.Ε. Δακτυλογράφων - Στενογράφων.
4. Κλάδος Υ.Ε. Βοηθητικού Προσωπικού.

Άρθρο 3

1. Ο Κλάδος Π.Ε. Διοικητικός - Οικονομικός περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις. Προσόν διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό ορίζεται το πτυχίο ή δίπλωμα νομικής ή πολιτικών ή οικονομικών επιστημών ή κοινωνιολογίας ή διοίκησης επιχειρήσεων Ανωτάτων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων της ημεδαπής ή πτυχίο ή δίπλωμα Ανωτάτης Σχολής Οικονομικών και Εμπορικών Επιστημών ή Παντείου Ανωτάτης Σχολής Πολιτικών Επιστημών ή ανώτατων βιομηχανικών σχολών της ημεδαπής ή ισότιμο, αντίστοιχης ειδικότητας, σχολών της αλλοδαπής.

2. Ο Κλάδος Δ.Ε. Διοικητικός - Λογιστικός περιλαμβάνει τρεις (3) θέσεις. Προσόν διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό ορίζεται, για μια πενταετία από την έναρξη ισχύος του ν. 1586/1986, απολυτήριος τίτλος Λυκείου γενικής κατεύθυνσης ή ενιαίου πολυκλαδικού Λυκείου χωρίς ειδικότητα ή τεχνικού ή επαγγελματικού Λυκείου ή τεχνικού - επαγγελματικού Λυκείου χωρίς ειδικότητα ή εξατάξιου Γυμνασίου ή τμήματος υπαλλήλων γραφείου (διοίκησης) ή τμήματος υπαλλήλων λογιστηρίου τεχνικού ή επαγγελματικού Λυκείου ή τεχνικού - επαγγελματικού Λυκείου ή κλάδου διοικητικών υπηρεσιών ή κλάδου οικονομίας ενιαίου πολυκλαδικού Λυκείου.

Για την επόμενη πενταετία οι θέσεις του κλάδου καλύπτονται α) από δύο άτομα κατόχους απολυτηρίου τίτλου σχολών του προηγούμενου εδαφίου και β) από ένα άτομο κάτοχο απολυτηρίου τίτλου κλάδων διοικητικών υπηρεσιών - γραμματέων ή οικονομίας ενιαίου πολυκλαδικού Λυκείου ή τμημάτων υπαλλήλων γραφείου (διοίκησης) ή υπαλλήλων λογιστηρίου τεχνικού - επαγγελματικού Λυκείου. Μετά τη συμπλήρωση της δεύτερης πενταετίας, οι θέσεις του κλάδου καλύπτονται αποκλειστικά από κατόχους απολυτηρίου τίτλου κλάδων ή τμημάτων της περίπτωσης β του προηγούμενου εδαφίου.

3. Ο Κλάδος Δ.Ε. Δακτυλογράφων - Στενογράφων περιλαμβάνει μία (1) θέση. Προσόντα διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό ορίζονται για μια πενταετία από την έναρξη ισχύος του ν. 1586/1986 (1.4.1986), απολυτήριος τίτλος Λυκείου γενικής κατεύθυνσης ή ενιαίου πολυκλαδικού Λυκείου χωρίς ειδικότητα ή τεχνικού ή επαγγελματικού Λυκείου ή τεχνικού - επαγγελματικού Λυκείου χωρίς ειδικότητα ή εξατάξιου Γυμνασίου ή τμήματος υπαλλήλων γραφείου (διοίκησης) ή τμήματος υπαλλήλων λογιστηρίου τεχνικού ή επαγγελματικού Λυκείου ή τεχνικού - επαγγελματικού Λυκείου ή κλάδου διοικητικών υπηρεσιών - γραμματέων ή κλάδου οικονομίας ενιαίου πολυκλαδικού Λυκείου. Για την επόμενη πενταετία οι θέσεις του κλάδου καλύπτονται επίσης από κατόχους απολυτηρίου τίτλου σχολών του προηγούμενου εδαφίου. Μετά τη συμπλήρωση της δεύτερης πενταετίας, οι θέσεις του κλάδου καλύπτονται αποκλειστικά από κατόχους απολυτηρίου τίτλου κλάδου διοικητικών υπηρεσιών-γραμματέων ενιαίου πολυκλαδικού Λυκείου ή τμήματος υπαλλήλων γραφείου (διοίκησης) τεχνικού-επαγγελματικού Λυκείου. Για όλες τις παραπάνω περιπτώσεις ορίζεται ως πρόσθετο προσόν η άριστη γνώση ελληνικής δακτυλογραφίας.

4. Ο Κλάδος Υ.Ε. Βοηθητικού Προσωπικού περιλαμβάνει μία (1) θέση. Προσόν διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό ορίζεται απολυτήριος τίτλος υποχρεωτικής εκπαίδευσης (δηλαδή απολυτήριο τριταξίου γυμνασίου ή για υποψηφίους που έχουν αποφοιτήσει μέχρι και το 1980 απολυτήριο Δημοτικού σχολείου), ή απολυτήριος τίτλος κατώτερης τεχνικής σχολής του ν.δ. 580/1970.

Για μια τριετία από την έναρξη ισχύος του ν. 1586/1986 (1.4.86) και κάθε φορά που δεν καθίσταται δυνατή η πλήρωση κενών θέσεων κλάδων ΥΕ από υποψήφιους με τα παραπάνω προσόντα, επιτρέπεται ο διορισμός προσωπικού με τυπικόν προσόν ορισμένη εμπειρία, στην ειδικότητα που προσλαμβάνεται.

Άρθρο 4

ΟΡΙΣΜΟΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ

1. Προϊστάμενος του Τμήματος του Πνευματικού Κέντρου Χανίων ορίζεται υπάλληλος του κλάδου Π.Ε. Διοικητικού - Οικονομικού.

2. Προϊστάμενοι των Γραφείων, ορίζονται υπάλληλοι των κλάδων Π.Ε. Διοικητικού - Οικονομικού ή Δ.Ε. Διοικητικού - Λογιστικού.

Άρθρο 5

ΚΑΤΑΤΑΞΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Οι υπάλληλοι που υπηρετούν στο Πνευματικό Κέντρο Χανίων κατά τη δημοσίευση του παρόντος Προεδρικού Διατάγματος κατατάσσονται αυτοδίκαια, με το βαθμό που κατέχουν, στους κλάδους που προβλέπονται με το παρόν Προεδρικό Διάταγμα, ως ακολούθως:

Προσωπικό κλάδων Δ.Ε. Στον κλάδο Δ.Ε. Διοικητικό - Λογιστικό, οι υπάλληλοι του μέχρι τώρα κλάδου ΜΕ1 Διοικητικού - Λογιστικού.

Άρθρο 6

Η Διοίκηση των εσόδων, εξόδων και κεφαλαίων ως και το Λογιστικόν του Πνευματικού Κέντρου Χανίων διέπονται από τις διατάξεις του Ν.Δ. 496/1974 (ΦΕΚ 204/Α/74) «Περί Λογιστικού των Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου» όπως ισχύει κάθε φορά.

Άρθρο 7

ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

Ο Προϋπολογισμός ψηφίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο του Πνευματικού Κέντρου Χανίων το αργότερο κατά το μήνα Οκτώβριο κάθε χρόνου και υποβάλλεται στο Υπουργείο Πολιτισμού για έγκριση. Ο Προϋπολογισμός πρέπει να συνοδεύεται με εισηγητική έκθεση που επαρκώς να δικαιολογεί κάθε κονδύλι εσόδων και εξόδων αυτού.

Άρθρο 8

ΑΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ - ΙΣΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

Το Γραφείο Διοικητικού - Οικονομικού καταρτίζει κατά το μήνα Ιανουάριο κάθε χρόνου τον Απολογισμό εσόδων και εξόδων, περιλαμβανομένης σ' αυτόν και της κίνησης κεφαλαίων, καθώς και τον Ισολογισμό χρηματικής διαχείρισης κάθε οικονομικού έτους.

Άρθρο 9

ΑΝΑΚΗΡΥΞΗ ΧΟΡΗΓΩΝ ΤΟΥ ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ ΧΑΝΙΩΝ

1) Αυτοί που μεταβιβάζουν εκ χαριστικής αιτίας περιουσιακά στοιχεία στο Πνευματικό Κέντρο Χανίων ανακηρύσσονται σε α) ευεργέτες β) Δωρητές και γ) Αρωγούς του Πνευματικού Κέντρου Χανίων.

2) Η ανακήρυξη σε μία από τις τρεις αυτές κατηγορίες γίνεται κάθε φορά με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

Άρθρο 10

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΤΟΥ ΧΡΗΜΑΤΟΣ

1. Η ταμειακή διαχείριση του Πνευματικού Κέντρου Χανίων ασκείται από τη Τράπεζα της Ελλάδος δια του Υποκαταστήματός της Χανίων, σύμφωνα με τις διατάξεις του από 20.1.1932 Π. Δ/τος «Περί διαχειρίσεως των Νομικών Προσώπων υπό της Τραπέζης της Ελλάδος» όπως αυτές ισχύουν κάθε φορά και κατά τα ειδικότερα που ορίζονται με τις 184694/1001/20.1.1976 και 132615/23.9.1976 αποφάσεις του Υπουργού Οικονομικών.

2. Για τις εισπράξεις που διενεργούνται από το Πνευματικό Κέντρο Χανίων αποδεικτικά πληρωμής αποτελούν οι καθορισμένοι τύποι εισπράξεως της Τράπεζας της Ελλάδος, οι οποίοι πρέπει να υπογράφονται και από τον καταθέτη.

3. Τα εντάλματα πληρωμής πρέπει να φέρουν τις υπογραφές του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου ή του Νόμιμου αναπληρωτού του και του Προϊσταμένου του Τμήματος του Πνευματικού Κέντρου Χανίων.

4. Οι υπέρ του Πνευματικού Κέντρου Χανίων εισπράξεις και οι σε βάρος του πληρωμές πρέπει να καταχωρίζονται στο Βιβλίο Ταμείου κατά

χρονολογική σειρά και βάσει των αποδεικτικών εισπράξεων και πληρωμών που αποστέλλονται από τη Τράπεζα της Ελλάδος.

Άρθρο 11

ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ ΤΟΥ ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ ΧΑΝΙΩΝ

1. Μέχρις ότου τεθούν σε ισχύ οι διατάξεις του Ν. Δ/τος 496/1974, που ανεβλήθηκε η ισχύς των με το άρθρο 1 του Νόμου 578/1977 «Περί αναβολής ενάρξεως ισχύος ενίων διατάξεων του Ν.Δ. 496/1974 «Περί Λογιστικού των Ν.Π.Δ.Δ. κλπ.», τα θέματα στα οποία αναφέρονται οι διατάξεις αυτές ρυθμίζονται όπως ορίζεται κατωτέρω:

α) Για τις υπό του Πνευματικού Κέντρου Χανίων εισπράξεις αποδεικτικό πληρωμής για τον καταβάλλοντα αποτελεί ο τίτλος που έχει καθορίσει η Τράπεζα της Ελλάδος που ασκεί τη ταμειακή διαχείριση.

β) Τα καθήκοντα του διατάκτου των δαπανών είναι ασυμβίβαστα προς τα καθήκοντα του εκκαθαριστού αυτών.

γ) Τα κάθε φύσεως έξοδα του Πνευματικού Κέντρου Χανίων αναγνωρίζονται και εκκαθαρίζονται από τα αρμόδια όργανά του βάσει των όσων προβλέπονται με τις χείμενες διατάξεις δικαιολογητικών για κάθε είδους δαπάνη που ν' αποδεικνύουν την κατ' αυτού απαίτηση, τα οποία μπορούν να συμπληρωθούν και με άλλα στοιχεία που καθορίζονται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του.

2. Για την εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 12 του Ν.Δ. 496/1976 το Γραφείο Διοικητικού - Οικονομικού παρακολουθεί την εξέλιξη των αναλαμβανομένων υποχρεώσεων εν σχέσει με την ύπαρξη πιστώσεως, καμιά δε πράξη ανάληψης υποχρεώσεως υπογράφεται από τον διατάκτη, εάν το ανωτέρω Γραφείο δεν βεβαιώσει εγγράφως ότι υπάρχει πίστωση και δεν γίνεται υπέρβαση.

3. Για τη πληρωμή οιουδήποτε εξόδου απαιτείται η έκδοση εντάλματος, στο οποίο εντέλλεται το συνολικό χρηματικό ποσό της οφειλής. Σε κάθε χρηματικό ένταλμα επισυνάπτονται, με την ευθύνη αυτού που το εκδίδει, τα δικαιολογητικά που προβλέπονται από τις χείμενες διατάξεις.

4. Ως προς το τρόπο ανάληψης υποχρεώσεων από τους αρμόδιους διατάκτες και ως προς τις υποχρεώσεις των οργάνων αυτών, ως προς την διαδικασία εκκαθάρισης και εντολής πληρωμής εξόδων, του τύπου των χρηματικών ενταλμάτων και του αριθμού αντιτύπων αυτού και των υποχρεώσεων, ευθυνών και καταλογισμών των διατακτών και διαχειριστών εν γένει του Πνευματικού Κέντρου Χανίων, έχουν εφαρμογή οι αντίστοιχες διατάξεις του Ν.Δ. 321/1969 «Περί Κώδικος Δημοσίου Λογιστικού» όπως ισχύουν κάθε φορά, με ανάλογη εφαρμογή.

5. Οι υπέρ του Δημοσίου και τρίτων κρατήσεις επί των δαπανών του Πνευματικού Κέντρου Χανίων δεν εισάγονται στον Προϋπολογισμό αυτού.

6. Μέσα στο πρώτο δεκαπενθήμερο κάθε μήνα οι επί των κατά το προηγούμενο μήνα εκδοθέντων και εξοφληθέντων ενταλμάτων αναγραφόμενες υπέρ του Δημοσίου και τρίτων κρατήσεις αποδίδονται ως εξής:

α) Αυτών που αφορούν στο Δημόσιο με επιταγή σε διαταγή του αρμόδιου Δημόσιου Ταμείου έναντι εκδόσεως υπό αυτού τριπλότυπου εισπράξεως που παραδίδεται στον καταβάλλοντα.

β) Αυτών που αφορούν τρίτους με επιταγή σε διαταγή της Τράπεζας της Ελλάδος.

γ) Εξαιρετικώς οι υπέρ του Ιδρύματος Κοινωνικών Ασφαλίσεων κρατήσεις (εργοδότου και ασφαλισμένου) αποδίδονται με έκδοση επιταγής σε διαταγή υπαλλήλου του Πνευματικού Κέντρου Χανιών για την υπό αυτού, με βάση τις κρατήσεις που αντιστοιχούν σε κάθε χρηματικό ένταλμα, αγορά και επικόλληση ενσήμων Ιδρύματος Κοινωνικών Ασφαλίσεων στα βιβλιάρια των μισθωτών.

δ) Για τις υπέρ του Δημοσίου και τρίτων κρατήσεις των εξοφλουμένων κάθε μήνα ενταλμάτων, καταρτίζονται συγκεντρωτικές μηνιαίες καταστάσεις στις οποίες αναλυτικά καταχωρίζονται, κατά χρονολογική σειρά εξόφλησης, οι κρατήσεις που έχουν ενεργηθεί σε κάθε ένταλμα που εξοφλήθηκε. Αντίγραφα των καταστάσεων αυτών διαβιβάζονται μόνον στους δικαιούχους τρίτους για ενημέρωσή των, με μνεία του αριθμού της οικείας επιταγής που εκδόθηκε.

7. Τα χρηματικά εντάλματα εξοφλούνται μόνον εφόσον φέρουν τα κατά Νόμον τυπικά στοιχεία. Για το τρόπο και τη διαδικασία εξόφλησης των χρηματικών ενταλμάτων έχουν εφαρμογή οι αντίστοιχες διατάξεις του Ν.Δ. 321/1969 «Περί Κώδικος Δημοσίου Λογιστικού» που εφαρμόζονται ανάλογα.

Άρθρο 12

ΛΟΓΙΣΤΙΚΑ ΒΙΒΛΙΑ

Από το Πνευματικό Κέντρο Χανίων τηρούνται υποχρεωτικά τα ακόλουθα Λογιστικά βιβλία:

Βιβλίον Ταμείου

Βιβλίον Επιταγών

Οι εγγραφές στα βιβλία τηρούνται κατά το απλογραφικό σύστημα βάσει των οικείων τίτλων εισπράξεως και πληρωμών.

Τα Λογιστικά Βιβλβία αφού αριθμηθούν, θεωρούνται κατά φύλλον με υπογραφή του Προέδρου του Λογιστικού Συμβουλίου, συντάσσεται δε στην τελευταία σελίδα των Πράξη του ιδίου οργάνου σχετικά με το συνολικό αριθμό σελίδων ή φύλλων κάθε βιβλίου από αυτά. Με απόφαση του Διοιχηκού Συμβουλίου επιτρέπεται να ορίζεται μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου ως αρμόδιο για την ανωτέρω θεώρηση.

Άρθρο 13

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΑ ΒΙΒΛΙΑ ΚΑΙ ΕΝΤΥΠΑ

1. Από το Πνευματικό Κέντρο Χανίων τηρούνται υποχρεωτικά και τα ακόλουθα Διαχειριστικά Βιβλία και Έντυπα τα οποία αριθμούνται και θεωρούνται όπως ορίζεται στο άρθρο 13 για τα Λογιστικά Βιβλία.

Βιβλίο Ακινήτου Κεφαλαίου (Κτηματολόγιον).

Βιβλίο Μονίμου Υλικού

Βιβλίο Αναλώσιμου Υλικού

Βιβλίο Απογραφών

Βιβλίο Απολογισμών και Ισολογισμών

Βιβλίο Υπολόγων από Εντάλματα Προπληρωμής

Τριπλότυπο Εγγραφής Μονίμων Υλικών

Τριπλότυπο Διαγραφής Μονίμων Υλικών

Τριπλότυπο Εισαγωγής Αναλωσίμων Υλικών

Τριπλότυπο Εξαγωγής Αναλωσίμων Υλικών

Η καταχώρηση στα ανωτέρω βιβλία ενεργείται με τάξη και ακρίβεια και κατά τρόπο που ν' αποδεικνύει τη λεπτομερή εξατομίκευση κάθε είδους.

2. Στο Κτηματολόγιο (Βιβλίο Ακινήτου Κεφαλαίου) διενεργείται η εγγραφή των ακινήτων του Πνευματικού Κέντρου Χανίων (οικόπεδα, γαίες, κτίρια και λοιπές εγκαταστάσεις) βάσει των Πρωτόκολλων Οριστικής Παραλαβής αυτών καθώς και των νομίμων τίτλων (άρθρο 9 εδαφ. I α' του από 27/30.11.1957 Β.Δ/τος «Περί ρυθμίσεως της διαθέσεως και διαχειρίσεως των κτημάτων και της εν γένει περιουσίας των Ταμείων Εφέδρων Πολεμιστών Κρήτης κλπ.). Γίνεται ακριβής περιγραφή των ακινήτων (τοποθεσία, είδος, έκταση, όρια) και αξία του ακινήτου βάσει του χρόνου εκτιμήσεως. Όταν τα ακίνητα εκποιούνται γίνεται διαγραφή τους, με μνεία της πράξης εκποίησής τους κλπ.

3. Για κάθε μόνιμο υλικό, ακίνητο ή κινητό, που καθ' οιονδήποτε τρόπο περιέρχεται στο Πνευματικό Κέντρο Χανίων, εκδίδεται τριπλότυπο εγγραφής μόνιμου υλικού και εφαρμόζονται αντίστοιχα αυτά που ορίζονται για την εισαγωγή αναλώσιμου υλικού.

4. Για κάθε αναλώσιμο υλικό, που περιέρχεται καθ' οιονδήποτε τρόπο στο Πνευματικό Κέντρο Χανίων, εκδίδεται τριπλότυπο εισαγωγής αναλώσιμου υλικού στο οποίο αναγράφεται λεπτομερώς το είδος του υλικού, η προέλευσή του (από αγορά, παραχώρηση κ.λπ.), η ποσότητα, η τιμή μονάδας, η ολική αξία του και τέλος ο αριθμός της σελίδας του Βιβλίου Αναλώσιμου Υλικού στο οποίο αυτό καταχωρήθηκε. Από τα τριπλότυπα εισαγωγής στο πρώτο αντίτυπο επισυνάπτεται στα δικαιολογητικά προμηθείας του υλικού για την έκδοση του εντάλματος πληρωμής, εάν προέρχεται από αγορά ή στο οικείο Πρακτικό Παραλαβής και παράδοσης εάν προέρχεται από παραχώρηση ή δωρεά. Το δεύτερο αντίτυπο παραμένει στην Υπηρεσία, και το τρίτο, που αποτελεί το στέλεχος, επισυνάπτεται στα δικαιολογητικά του Απολογισμού του αντίστοιχου οικονομικού έτους.

5. Για κάθε εξαγόμενο από την αποθήκη αναλώσιμο υλικό εκδίδεται τριπλότυπο εξαγωγής αναλώσιμου υλικού, εφαρμόζονται δε αντίστοιχα τα όσα ορίζονται για την εισαγωγή. Απ' αυτά το πρώτο επισυνάπτεται στα δικαιολογητικά εξαγωγής του είδους (Πρακτικό ανάλωσης, καταστροφής κ.λπ.), το δεύτερο παραμένει στην Υπηρεσία και το τρίτο που αποτελεί το στέλεχος επισυνάπτεται στα δικαιολογητικά του Απολογισμού.

6. Για κάθε διαγραφόμενο μόνιμο υλικό, ακίνητο ή κινητό, εκδίδεται τριπρότυπο διαγραφής μόνιμου υλικού και εφαρμόζονται αντίστοιχα τα όσα ορίζονται για την εξαγωγή αναλώσιμου υλικού.

7. Οι, για οποιονδήποτε λόγο, εξαγωγές υλικών ενεργούνται με έγκριση του Διοικητικού Συμβουλίου με πρόταση τριμελούς επιτροπής που συνιστάται από αυτό.

Τα όσα ορίζονται στην παραγ. 4 του άρθρου αυτού, θα έχουν εφαρμογή μέχρις ότου εκδοθεί ο από την παράγ. 6 του αναβληθέντος άρθρου 24 του Ν.Δ. 496/1974 προβλεπόμενος Κανονισμός Ταμειακής Λογιστικής Υπηρεσίας.

Άρθρο 14

1. Στην Τράπεζα της Ελλάδος τηρούνται ο Λογαριασμός Ταμειακής Κινήσεως και ο Λογαριασμός Διαθεσίμων Κεφαλαίων του Πνευματικού Κέντρου Χανίων. Το Γραφείο Διοικητικού - Οικονομικού υποχρεούται κατά το πρώτο δεκαήμερο κάθε μήνα να συμφωνεί τις εγγραφές του Βιβλίου Ταμείου με τα αποστελλόμενα αντίγραφα κινήσεως από την Τράπεζα της Ελλάδος κατά τον προηγούμενο μήνα από τους τηρούμενους σ' αυτή ανωτέρω Λογαριασμούς.

2. Ο Προϋπογισμός και Απολογισμός που ψηφίζονται από το Διοικητικό Συμβούλιο υποβάλλονται στο Υπουργείο Πολιτισμού για έγκριση και σε συνέχεια υποβάλλονται από το Υπουργείο Πολιτισμού στο Υπουργείο Οικονομικών για τελική έγκριση.

3. Ο Προϊστάμενος των Υπηρεσιών του Πνευματικού Κέντρου Χανίων καταρτίζει την ετήσια Λογοδοσία την οποία εντός του Φεβρουαρίου κάθε έτους, δια του Γενικού Γραμματέα, εισάγει στο Διοικητικό Συμβούλιο για έγκριση.

4. Οι υπάλληλοι του Πνευματικού Κέντρου Χανίων μπορούν να μετακινούνται εκτός έδρας για εκτέλεση Υπηρεσίας, με την έγκριση του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου εφαρμόζονται δε στην περίπτωση αυτή οι διατάξεις του Ν.Δ/τος 65/1973 «Περί δαπανών κινήσεως των τακτικών πολιτικών δημοσίων υπαλλήλων» όπως ισχύουν κάθε φορά.

5. Για την υπό του Πνευματικού Κέντρου Χανίων ανέγερση κτηρίων και εγκαταστάσεων πάσης φύσεως έχουν εφαρμογή οι διατάξεις περί εκτελέσεως Δημοσίων Έργων, όπως ισχύουν κάθε φορά.

6. Για την υπό του Πνευματικού Κέντρου Χανίων ενέργεια προμηθειών, μισθώσεων και εκμισθώσεων εν γένει, ως και αγορών ή εκποιήσεων ακινήτων, εκποιήσεων κινητών, ως και για εκτέλεση εργασιών έχουν εφαρμογή οι διατάξεις του Π.Δ/τος 715/10.9.1979 όπως ισχύουν κάθε φορά.

Άρθρο 15

Από τη δημοσίευση στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως του παρόντος διατάγματος καταργείται το Π.Δ. 952/1981 «Περί οργανώσεως, λειτουργίας και διαχειρίσεως του Πνευματικού Κέντρου Χανίων» (ΦΕΚ 239/Α/1981).

Στην Υπουργό Πολιτισμού, αναθέτουμε τη δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος διατάγματος.

Αθήνα, 2 Σεπτεμβρίου 1988

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΧΡΗΣΤΟΣ ΑΝΤ. ΣΑΡΤΖΕΤΑΚΗΣ

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΠΡΟΕΔΡΙΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ
Α. ΚΑΚΛΑΜΑΝΗΣ

ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΗΛΙΑΣ ΠΑΠΑΗΛΙΑΣ

ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ
Α.Μ.Μ. ΜΕΡΚΟΥΡΗ

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ